

	Legal, Ambiental e Regulatório	ND.LAR-001
Lei de Acesso a Informações – Orientações Gerais		Fl.: 1/9

OBJETIVO

Estabelecer procedimentos, critérios e responsabilidades para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, conforme o disposto no Decreto Distrital nº 34.276, de 11/04/2013, que regulamenta a Lei Distrital nº 4.990 de 12/12/2012, e demais legislações vigentes.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma de aplicação geral na Companhia entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da CAESB e revoga todas as disposições em contrário.

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Rev.	RD	Data	Descrição
00	14/2014	27/02/2014	Emissão Inicial (ND.SGO-001)
01	02/2017	12/01/2017	Adequação para atender a circular nº 07/2015 - GAB/CGDF
02	50/2021	14/07/2021	Adequação à NR.01/2021-PR (NR-04/2021-PR)
03	08/2025	30/01/2025	Revisão dos itens 6.2, 6.2.1, 6.2.1.1, 6.2.1.2, 6.2.1.3 e 8.2, inclusão do preâmbulo ao lado de cada normativo referenciado na norma, inclusão de exemplos de referências de dados pessoais.

DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso 001III do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Decreto Federal nº 7.724 de 16/05/2012 - Regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso 001III do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Decreto Federal 7.845, de 14/11/2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

Portaria Conjunta nº 02, de 26/01/2017 - Disciplina e padroniza os procedimentos de divulgação das informações sobre os servidores públicos do Poder Executivo do Distrito Federal, e dá outras providências.

Lei Distrital nº 4.990, de 12/12/2012 - Regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, 001III, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.

Decreto Distrital nº 34.276, de 11/04/2013 - Regulamenta a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso 001III do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216, todos da Constituição Federal de 1988.

Decreto Distrital nº 35.382, de 29/04/2014 - Regulamenta o art. 42, da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre os procedimentos para credenciamento de segurança, sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento, institui o Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança, e dá outras providências.

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 2/9
------------	---------------	--------------------	--------------

Guia de Transparência Ativa – CGDF.

Instrução Normativa CGDF nº 02 de 08/12/2015 - Disciplina a divulgação, nos sítios oficiais na rede mundial de computadores – internet, de informações de interesse geral ou coletivo, custodiadas e produzidas pelos órgãos do Governo do Distrito Federal, observado o disposto na Lei Distrital nº 4.990 de 2012 – LAI/DF.

Instrução Normativa CGDF nº 01 de 19/12/2018 - Regulamenta os procedimentos de restrição de acesso à informação que possuam algum impedimento legal, nos termos da Lei nº 4.990/2012 regulamentada pelos decretos nº 34.276/2013, nº 35.382/2014 e nº 36.690/2015, nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Distrital; Publicação: “Aplicação da Lei de Acesso à Informação em recursos da CGU.”

Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Ofício Circular nº 24/2023 – CGDF - Proteção da identidade no serviço de Acesso à Informação do Participa DF.

Regimento Interno da Caesb.

Estatuto Social Consolidado.

Decreto nº 45.539/2024 - Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências.

Elaboração	Aprovação	Revogação
GT DT nº 924/2015 Proc. nº: 092.0025977/2020-45 Data: 27/02/2014	Diretoria Colegiada RD nº: 08/2025 Data:30/01/2025	Diretoria Colegiada RD nº: Data:

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 3/9
------------	---------------	--------------------	--------------

1. DAS SIGLAS

CGDF – Controladoria Geral do Distrito Federal

LAI – Lei de Acesso à Informação

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

SIC – Serviço de Informação ao Cidadão

2. DAS DEFINIÇÕES

ASSUNTO SIGILOSO – é aquele que, por sua natureza, deve ser de conhecimento restrito e, portanto, requer medidas especiais para sua segurança.

COMPETITIVIDADE - é a habilidade ou talento resultantes de conhecimentos adquiridos capazes de criar e sustentar um desempenho superior ao desenvolvido pela concorrência. (Porter - 1993).

DESCCLASSIFICAÇÃO – cancelamento da classificação, pela autoridade competente ou pelo transcurso de prazo, tornando ostensivos dados ou informações.

DOCUMENTO - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou o formato.

GOVERNANÇA CORPORATIVA – é o conjunto de práticas que tem por finalidade melhorar o processo de tomada de decisões na Companhia, visando proteger as partes envolvidas.

INFORMAÇÃO - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e a transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO ATUALIZADA - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam.

INFORMAÇÃO PESSOAL - aquela relacionada à pessoa física identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem. Exemplos de referência de dados pessoais que podem incluir, mas não estão limitados a:

- a) Informações de contato: como endereço residencial, número de telefone, endereço de e-mail.
- b) Informações financeiras: como número da conta bancária, informações de cartão de crédito, salário ou renda.
- c) Informações de saúde: como histórico médico, informações sobre condições de saúde, informações de seguro de saúde.
- d) Informações de identificação pessoal: como número de segurança social, número de identidade, número de passaporte.
- e) Informações de emprego: como local de trabalho, cargo, histórico de emprego.
- f) Informações familiares: como estado civil, número de filhos, informações sobre outros membros da família.
- g) Informações de localização: como localização em tempo real, histórico de localização.
- h) Imagens ou vídeos pessoais: que possam revelar a aparência física, atividades pessoais, casa ou ambiente de trabalho.
- i) Informações de estilo de vida: como hobbies, hábitos alimentares, preferências de viagem.

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 4/9
------------	---------------	--------------------	--------------

INFORMAÇÃO SIGILOSA - aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

NECESSIDADE DE CONHECER – condição pessoal, inerente ao efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade, indispensável para que uma pessoa tenha acesso a informações ou dados sigilosos.

PEDIDO GENÉRICO – É aquele que não é específico, ou seja, não descreve de forma delimitada (quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático, formato etc.) o objeto do pedido de acesso à informação, o que impossibilita a identificação e a compreensão do objeto da solicitação. É um pedido que se caracteriza pelo seu aspecto generalizante, com ausência de dados importantes para a sua delimitação e atendimento.

PEDIDO DESPROPORCIONAL – Analisa-se a adequabilidade do pedido de modo que seu atendimento não comprometa significativamente a realização das atividades rotineiras da instituição requerida, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes. O órgão deve indicar as razões de fato ou de direito da recusa total ou parcial da demanda, apresentando o nexo entre o pedido e os impactos negativos ao órgão.

PEDIDO DEZARRAZADO – É aquele que não encontra amparo para a concessão de acesso solicitado nos objetivos da LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição. É um pedido que se caracteriza pela desconformidade com os interesses públicos do Estado em prol da sociedade, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade da administração pública.

SIC – Órgão sediado e sob responsabilidade da Ouvidoria da Caesb, dotado de estrutura para atendimento presencial e tratamento das demandas de acesso à informação.

TRANSPARÊNCIA ATIVA – dever de promover, independente de requerimento, a divulgação de informações de interesse geral ou coletivo, produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, em seus sítios oficiais na rede mundial de computadores – Internet.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA - transparência sob demanda; atendimento aos requerimentos de informações e documentos específicos apresentados por qualquer cidadão.

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO - conjunto de ações referentes à produção, à recepção, à classificação, à utilização, ao acesso, à reprodução, ao transporte, à transmissão, à distribuição, ao arquivamento, ao armazenamento, à eliminação, à avaliação, à destinação ou ao controle da informação.

UNIDADE INTERNA RESPONSÁVEL – Superintendência/Assessoria da Caesb responsável pela disponibilização da informação a ser divulgada.

3. DOS PRINCÍPIOS

- 3.1.** Assegurar às pessoas físicas e jurídicas, o direito fundamental de acesso à informação de interesse público, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Distrital nº 4.990/2012.

4. DA AUTORIDADE DE MONITORAMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- 4.1.** O titular da Ouvidoria é a autoridade responsável pelo monitoramento das disposições da LAI, conforme art. 45 da Lei Distrital nº 4.990/2012.
- 4.2.** Compete ao responsável pelo monitoramento da LAI, assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à Informação pela Caesb, bem como o atendimento às demais atribuições contidas no artigo 54 do Decreto Distrital nº 34.276/2013 e Instrução Normativa nº 02/2015 – CGDF.

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 5/9
------------	---------------	--------------------	--------------

5. DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

- 5.1.** As informações de interesse geral ou coletivo produzidas ou custodiadas pela Caesb devem ser divulgadas proativamente por meio da Internet e disponibilizadas em formato aberto e não proprietário.
- 5.2.** Na divulgação das informações referentes à Transparência Ativa devem-se observar as determinações e detalhamentos contidos na Instrução Normativa nº 02 – CGDF e no Guia de Transparência Ativa.
- 5.3.** As informações publicadas devem ser atualizadas em tempo real, quando sofrerem modificações, ou validadas mensalmente, até o 5º dia útil, quando não modificadas.
- 5.4.** A responsabilidade de prestar e atualizar as informações é das respectivas unidades internas responsáveis, de acordo com as suas competências, conforme descrição em quadro a seguir:

INFORMAÇÃO	ÁREAS RESPONSÁVEIS
Institucional	Planejamento e Modernização Empresarial; Regulação; Gestão de Pessoas; Governança
Ações e Programas	Planejamento e Modernização Empresarial; Regulação.
Licitações	Licitações
Auditorias	Auditoria
Despesas	Gestão de Pessoas
Notas de empenho	Econômica e Financeira
Contratos/Convênios *	Suporte Administrativo; Governança
Contratos de Publicidade	Comunicação
Contratos de Eventos	Comunicação
Empregados	Gestão de Pessoas
Perguntas Frequentes	Ouvidoria
SIC	Ouvidoria
Informações Classificadas	Ouvidoria

* Publicados com base no art.86 da Lei nº 13.303/2016.

- 5.4.1.** A disponibilização de informações acerca dos demais convênios e congêneres, sem exigência legal de publicação, deve ser de responsabilidade da área gestora, bem como a comunicação quando do término dos ajustes.
- 5.5.** Cabe à Assessoria de Comunicação receber os dados das unidades responsáveis e publicá-las no site, devendo reportar à autoridade de monitoramento da LAI eventuais pendências, caso ocorram.
- 5.6.** Comunicada sobre eventuais pendências, a Autoridade de Monitoramento contatará a unidade responsável pela informação para que a disponibilize à Assessoria de Comunicação no prazo máximo de **24 horas**.
- 5.6.1.** O não atendimento às solicitações da Autoridade de Monitoramento, bem como a reincidências quanto ao não envio tempestivo das informações para publicação, por parte da unidade responsável pela informação, ensejará o envio de expediente da Autoridade de Monitoramento à Governança, comunicando sobre o fato ocorrido para que sejam adotadas as devidas providências quanto à conduta dos responsáveis.
- 5.7.** A Autoridade de Monitoramento deve acompanhar a atualização das informações que foram fornecidas pelas unidades internas e inseridas no site institucional, propondo melhorias de procedimentos e de apresentação de dados, quando couber.

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 6/9
------------	---------------	--------------------	--------------

6. DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

6.1. O SIC funcionará na Ouvidoria da Caesb com as seguintes atribuições:

- a) Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) Receber, registrar em sistema eletrônico específico, tratar e controlar documentos relativos a pedidos de acesso a informações, bem como eventuais interposições de recursos;
- c) Fornecer ao requerente as informações solicitadas, prestadas pela unidade interna responsável; e
- d) Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades.

6.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, pode formular pedido de acesso à informação, devendo ser apresentado por meio da Plataforma Participa DF, ou formulário padrão, eletrônico ou impresso, disponibilizado no atendimento presencial do SIC e nas unidades de atendimento da Caesb.

6.2.1. A Plataforma Participa DF é o canal disponibilizado pelo Governo do Distrito Federal para que a sociedade possa registrar pedidos de acesso à informação.

6.2.1.1. Em virtude do princípio da imparcialidade administrativa, foi disponibilizada a opção de preservação da identidade do usuário que registre o pedido por meio do Participa DF, <https://www.participa.df.gov.br>, com armazenamento dos dados de identificação no sistema, sem sua disponibilização aos órgãos e entidades do GDF.

6.2.1.2. A preservação da identidade no Participa DF foi adotada pela Controladoria-Geral do DF e não constitui motivo de negativa de acesso à informação.

6.2.1.3. O acesso à informação pessoal é restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se refiram, em conformidade com o disposto no art. 31, Inciso I da Lei Federal nº 12.527/2011 e de modo igual, o contido no art. 33, Inciso I da Lei Distrital nº 4.990/2012.

6.2.2. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato. Caso não seja possível o acesso imediato, salvo os casos previstos no item 6.2.1.1, o requerimento será encaminhado à unidade interna competente e a resposta será enviada ao requerente no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**.

6.2.2.1. Os pedidos de acesso à dados, informações e documentos para fins acadêmicos e/ou científicos formulados por Docentes, Discentes ou Instituições de Ensino/Pesquisa, incluindo o empregado Caesb enquanto estudante, não serão recepcionados pelo SIC, o interessado deverá formalizar seu pedido junto à Escola Corporativa da Caesb – ECO, por meio do site da Caesb, por peticionamento eletrônico, que recepcionará e tratará o pedido nos termos e condições estabelecidos em norma interna - Solicitação para realização de trabalho acadêmico e/ou pesquisa, na Caesb.

6.2.3. Os requerimentos formulados junto às unidades de atendimento da Caesb serão imediatamente encaminhados ao SIC, ou no prazo máximo de 24 horas, que providenciará o registro em sistema eletrônico específico e comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, na unidade de atendimento da Caesb, a partir da qual se inicia o prazo de **20 (vinte) dias corridos** para o envio da resposta.

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 7/9
------------	---------------	--------------------	--------------

- 6.2.4.** O prazo para resposta poderá ser prorrogado por **10 (dez) dias corridos**, mediante justificativa enviada ao requerente antes do término do prazo inicial.
- 6.3.** O fornecimento de informações é gratuito, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.
- 6.4.** São vedadas, quaisquer, exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.
- 6.5.** As demandas devem ser recebidas por meio da Ouvidoria, que as repassará à Superintendência/Assessoria responsável pela informação.
- 6.6.** Qualquer solicitação de informação que seja apresentada nas diversas áreas de atendimento da Caesb e nos postos do Na Hora, deve ser aceita e encaminhada imediatamente à Ouvidoria, sede do SIC na Caesb.
- 6.7.** A unidade interna responsável tem o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para análise e resposta à Ouvidoria, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada.
- 6.8.** A resposta de que trata o item anterior deve ser fidedigna, clara e justificada. Em caso de negativa para o fornecimento da informação, as razões devem ser fundamentadas com base nas premissas da presente norma e legislação vigente.
- 6.9.** A responsabilidade do conteúdo da informação requerida, bem como a ocultação/mascaramento de dados protegidos pela LGPD/LAI é do titular da unidade interna responsável, não cabendo à Ouvidoria o controle de legalidade das informações divulgadas.
- 6.10.** Caso a unidade interna responsável necessite consultar outras áreas para levantamento das informações, deve fazê-la respeitando o prazo estabelecido no item 6.7.
- 6.10.1.** Excetua-se a solicitação encaminhada pela Ouvidoria à unidade que não é responsável pela informação. Nesse caso, a devolução da demanda à Ouvidoria deverá ser imediata.
- 6.11.** No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa do acesso ou de insatisfação com a informação recebida, o requerente pode apresentar recurso junto ao SIC da Caesb, no prazo de **10 (dez) dias corridos contados** da ciência da decisão:
- a) 1ª Instância:** a autoridade hierarquicamente superior que deve analisar o recurso em até **3 (três) dias corridos**, para resposta à Ouvidoria;
 - b) 2ª Instância:** a autoridade máxima da Caesb, que deve analisar o recurso em até **3 (três) dias corridos**, para resposta à Ouvidoria.
- 6.12.** No caso de omissão de resposta ao pedido de informação ou indeferimento parcial ou total dos recursos interpostos, o requerente pode apresentar reclamação à autoridade de monitoramento da LAI, que deve se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da reclamação.
- 6.13.** Desprovidos os recursos junto à Caesb, ou infrutífera a reclamação, pode o requerente apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão, à Controladoria Geral do DF, a qual deve se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso.
- 6.13.1.** A CGDF pode solicitar que a Caesb preste esclarecimentos sobre o recurso apresentado e, provido o recurso, recomendar que se adote providências para o fiel cumprimento da Lei.
- 6.14.** Não podem ser atendidos pedidos de acesso à informação:
- a)** genéricos;

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 8/9
------------	---------------	--------------------	--------------

- b) desproporcionais ou desarrazoados;
- c) que exijam produção de informação, trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação ou tratamento de dados e informações, ou serviço de produção que não sejam de competência da Caesb;
- d) referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade, do Estado ou do Distrito Federal;
- e) cujo objeto se enquadre nas hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça, nem nas hipóteses de segredo empresarial decorrentes da exploração direta de atividade econômica;
- f) relativos a informações pessoais de terceiros, cuja produção tenha se dado a menos de 100 (cem) anos, salvo nos casos em que houver consentimento expresso da pessoa a que se referirem ou previsão legal que permita o acesso, sempre em observância aos dispositivos contidos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do empregado:

- a) recusar-se a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, nos termos desta Norma, em conformidade com a Lei Distrital nº 4.990/2012;
- b) utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- c) agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- d) divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido a informação sigilosa ou a informação pessoal;
- e) impor sigilo à informação para obter proveito para si ou para terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- f) ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- g) destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

7.2. O empregado que detiver informações e deixar de observar o disposto nesta Norma e na legislação vigente, está sujeito às sanções previstas no art. 52 do Decreto Distrital nº 34.276/2013 e no Regime Disciplinar dos Empregados da Caesb e no Código de Conduta e Integridade da Caesb, quando cabível.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades **terão acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referir**, independentemente de classificação de sigilo,

ND.LAR-001	REVISÃO 00	DATA Dd/mm/2025	FOLHA 9/9
------------	---------------	--------------------	--------------

pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção, sempre em observância aos dispositivos contidos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

8.1.1. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

8.2. Este normativo entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Colegiada e revoga todas as disposições em contrário.

8.3. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Presidência.

9. DOS ANEXOS

ANEXO 1 – ND.LAR-001 - Formulário para pedido de acesso à informação (Informação, Recurso e Reclamação) – Pessoa Jurídica.

ANEXO 2 – ND.LAR-001- Formulário para pedido de acesso à informação (Informação, Recurso e Reclamação) – Pessoa Natural.

ANEXO 3 – ND.LAR-001 - Fluxograma do Procedimento.

Brasília, 30 de janeiro de 2025.